

BAB IV GAMBARAN UMUM DAN LOKASI PENELITIAN

A. Sejarah Singkat Lembaga Pemasarakatan Kelas IIA Kalianda

Lapas Kalianda awalnya merupakan Rumah Tahanan Politik (RTP), kemudian pada tahun 1976 ditingkatkan statusnya menjadi Lapas Kelas III Kalianda. Selanjutnya pada tahun 1979 bangunan lama direhab total dan tahun 1985 statusnya ditingkatkan menjadi Lapas Kelas IIB Kalianda. Setelah itu pada tahun 1991 dibangun Gedung Baru di lokasi baru setelah pada tahun sebelumnya mendapat hibah tanah dari Pemkab Lampung Selatan.



Gambar 2
Lembaga Pemasarakatan Kelas IIA Kalianda Lampung Selatan

Pada kurun waktu tahun 1990 s.d 1993 dibangun kantor Lapas, tembok keliling, 4 buah pos atas, 4 blok hunian dengan 44 kamar, 2 buah kamar wanita, 2 buah tempat ibadah (Gereja dan Masjid), 1 buah Aula, 1 buah ruang poliklinik, 1 buah Dapur umum, 1 buah Bimbingan kerja, 2 buah ruang admisi dan orientasi, 6 buah kamar pengasingan, 1 buah ruang diesel/genset, 4 buah pos bawah, 1 buah sumur bor, dan 30 unit rumah dinas.

Pada tahun 1994 gedung baru mulai dioperasikan dengan memindahkan penghuni Lapas dari gedung lama ke gedung baru. Kemudian pada tahun 2003 statusnya dinaikkan menjadi Lapas Kelas IIA Kalianda dengan Keputusan Menteri Kehakiman dan HAM RI Nomor : M.16.PR.07.03 Tahun 2003 Tanggal 31 desember 2003.

B. Lokasi Penelitian Lembaga Pemasyarakatan Kelas IIA Kalianda

Lembaga Pemasyarakatan (LAPAS) Kelas IIA Kalianda Lampung Selatan, merupakan salah satu lapas yang ada di Indonesia yang mempunyai peranan sangat penting dalam memberikan pembinaan kepada Anak Pidana sesuai dengan Pancasila, UUD 1945, prinsip-prinsip pokok pemasyarakatan dan sistem pembinaan pemasyarakatan yang telah ditentukan dalam Undang-Undang Pemasyarakatan. Lokasi Lapas ini terletak di Jalan Trans Sumatera Km.05 Kecamatan Kalianda Kabupaten Lampung Selatan Provinsi Lampung.

C. Visi dan Misi

1. Visi

Memulihkan kesatuan hidup, kehidupan dan penghidupan warga binaan pemasyarakatan sebagai individu, anggota masyarakat dan makhluk Tuhan Yang Maha Esa.

2. Misi

- a. Melakukan penyusunan perencanaan, penganggaran dan pelaporan.
- b. Melakukan layanan pembinaan.
- c. Melakukan layanan perawatan
- d. Melakukan layanan informasi dan komunikasi
- e. Melakukan layanan Keamanan dan Ketertiban
- f. Melakukan penyediaan perangkat pengolah data dan komunikasi.

D. Struktur Organisasi dan Kepengurusan Lembaga Pemasyarakatan Kelas IIA Kalianda

Keterangan:

1. Kepala Lembaga Pemasarakatan.
Mengkoordinasikan kegiatan, administrasi, keamanan, tata tertib, bertanggung jawab atas tata usaha urusan keuangan, kepegawaian dan rumah tangga sesuai dengan peraturan untuk mencapai tujuan pemasarakatan narapidana dan anak didik.
2. Kepala Sub Bagian Tata Usaha.
Mengkoordinasikan urusan tata usaha dan rumah tangga lapas.
3. Kepala Urusan Umum.
Bertugas dalam urusan surat menyurat, perlengkapan lapas dan urusan rumah tangga lembaga pemasarakatan.
4. Kepala Urusan KeuangandanKepegawaian.
Bertugas melakukan semua urusan yang berhubungan dengan keuangandankepegawaian di lapas.
5. Kepala Pengamanan Lembaga Pemasarakatan.
 - a. Melakukan penjagaan dan pengawasan terhadap narapidana dan anak didik dan melakukan pemeliharaan keamanan dan ketertiban.
 - b. Melakukan pengawalan, penerimaan, penempatan dan pengeluaran narapidana dan anak didik.
 - c. Melakukan pemeriksaan terhadap pelanggaran keamanan dan membuat laporan harian dan berita acara pelaksanaan pengamanan.

6. Kepala Seksi Administrasi Keamanan dan Tata Tertib.

Mengatur jadwal, penggunaan perlengkapan, pembagian tugas pengamanan serta menyusun laporan berkala dibidang keamanan dan tata tertib.

7. Kepala Sub Seksi Keamanan.

Mengatur jadwal, penggunaan perlengkapan dan pembagian tugas pengamanan.

8. Kepala Sub Seksi Pelaporan dan Tata Tertib.

Menganalisa laporan harian dan berita acara dari satuan pengamanan serta menyusun laporan berkala di bidang keamanan dan penegakan tata tertib.

9. Kepala Seksi Bimbingan Narapidana dan Anak Didik.

Memberikan bimbingan dan kegiatan-kegiatan narapidana lapas.

10. Kepala Sub Seksi Registrasi

Melakukan pencatatan dan membuat statistikserta dokumentasi sidik jari narapidana.

11. Kepala Sub Seksi Bimbingan Kemasyarakatan dan Perawatan

Membimbing kegiatan anak didik seperti penyuluhan rohani, olahraga, edukasi, asimilasi, dan memeberikan perawatan bagi narapidana.

12. Kepala Seksi Pengelolaan Hasil Kerja.

Mempunyai tugas mengelola hasil kerja.

13. Kepala Sub Seksi Sarana Kerja.

Memberikan fasilitas dan sarana untuk kerja.

14. Kepala Sub Seksi Bimbingan Kerja.

Memberikan petunjuk dan bimbingan latihan kerja bagi narapidana.

E. Data Narapidana di Lembaga Pemasyarakatan Kelas IIA Kalianda

Jumlah warga binaan Lembaga Pemasyarakatan Kelas IIA Kalianda hingga tahun 2015 berjumlah 647 orang, sedangkan kapasitas sebanyak 350 orang. Hal ini berarti telah terjadi *overstay* sebanyak 297 orang, dengan kondisi *over stay* ini menyebabkan pembinaan yang dilakukan oleh Lembaga Pemasyarakatan Kelas IIA Kalianda kurang maksimal.

Tabel 1. Kelompok Narapidana Anak Berdasarkan Pendidikan

No.	Pendidikan Terakhir	Jumlah
1.	SD	8
2.	SMP	6
3.	SMA/ SMK	4

Sumber: Lembaga Pemasyarakatan Kelas II A Kalianda.

Berdasarkan data pada tabel di atas dapat diketahui bahwa pendidikan menjadi faktor yang penting sebagai dasar berpikir dalam setiap tindakannya. Karena sebagian besar dari jumlah data di atas tingkat pendidikannya rendah. Sehingga dalam melakukan tindakan penyimpangan, mereka tidak sadar atau bahkan tidak mampu berpikir panjang dampak dari penyimpangan yang dilakukannya.

Dari 18 narapidana anak, penulis mengumpulkan data berupa wawancara, observasi dan kajian kepustakaan kepada 4 narapidana anak. Diantaranya yaitu 3 narapidana anak dengan pendidikan terakhir SD dan 1 narapidana anak dengan pendidikan terakhir SMP. Pemilihan keempat orang informan ini dilakukan karena tidak memungkinkan apabila semua narapidana anak dijadikan informan dari Instansi Lembaga Pemasyarakatan, karena untuk mencegah hal-hal yang tidak diinginkan atau diluar kendali, hal ini sesuai dengan peraturan hak, kewajiban, dan larangan pengunjung. Selain itu, pihak Lembaga Pemasyarakatan Kelas IIA Kalianda hanya mengizinkan keempat orang tersebut untuk dijadikan

informan penelitian. Sedangkan 2 informan lainnya merupakan staf Lembaga Pemasyarakatan Kelas IIA Kalianda yang langsung menangani pembinaan terhadap narapidana anak.

F. Objek Penelitian dan Tata Tertib Kunjungan

1. Objek Penelitian

Objek dalam penelitian ini adalah:

a. Informan I

Nama : Riki Septiawan
Umur : 24 tahun
Pendidikan : SMA
Jabatan : Staf Bimbingan Kemasyarakatan dan Perawatan
(Bimkemaswat)

b. Informan II

Nama : Jichi Marga Retta
Umur : 22 tahun
Pendidikan : SMA
Jabatan : Staf Bimbingan Kemasyarakatan dan Perawatan
(Bimkemaswat)

c. Informan III

Nama : Tri Ranto
Umur : 16 tahun
Pendidikan : SMP

d. Informan IV

Nama : Andi Kurniawan

Umur : 17 tahun

Pendidikan : SD

e. Informan V

Nama : Agus Andrian

Umur : 16 tahun

Pendidikan : SD

f. Informan VI

Nama : Agung sudandi

Umur : 17 tahun

Pendidikan : SD

2. Tata Tertib Kunjungan

Waktu kunjungan lembaga pemasyarakatan kelas IIA Kalianda, yaitu:

a. Kunjungan tahanan : Hari Senin s/d Sabtu

Waktu : Pukul 08.00 s/d 12.00 wib

Kecuali hari Jumat s/d 11.00 wib

Keterangan : membawa surat izin dari pihak yang menahan

b. Kunjungan narapidana : Hari Senin s/d Sabtu

Waktu : Pukul 08.00 s/d 12.00 wib

Kecuali hari Jumat s/d 11.00 wib

Keterangan : Menunjukkan identitas diri yang asli

(KTP,SIM,PASPORT,DLL)

G. Hak, Kewajiban, dan Larangan Pengunjung

1. Hak-hak pengunjung:
 - a. Mendapatkan pelayanan yang baik.
 - b. Menyampaikan keluhannya kepada petugas.
 - c. Mendapatkan rasa aman.
 - d. Diperlakukan dengan sopan.
 - e. Mengajukan pertanyaan bila ada hal-hal yang kurang mengerti.
 - f. Bertemu dengan narapidana/ tahanan bila sudah memenuhi ketentuan.
2. Kewajiban pengunjung:
 - a. Membawa KTP atau identitas lainnya.
 - b. Membawa surat izin membesuk dari instansi yang menahan, kecuali yang dibesuk berstatus narapidana.
 - c. Berpakaian yang sopan dan rapih.
 - d. Sanggup digeledah beserta barang-barang bawaan.
 - e. Bertingkah laku sopan di tempat besukan.
 - f. Mentaati waktu kunjungan sesuai jadwal.
 - g. Mentaati peraturan yang berlaku.
3. Larangan pengunjung:
 - a. Membawa barang terlarang seperti narkoba, handphone, minuman keras, senjata tajam, senjata api, dll.
 - b. Membawa barang seperti mie instan, rokok, sabun mandi, sabun cuci, makanan kaleng, minuman kemasan, dll. Karena sudah tersedia di koperasi lapas.
 - c. Memaksa petugas untuk membesuk di luar waktu kunjungan.

- d. Membuat keributan di ruang besukan.
- e. Mengadakan transaksi dalam bentuk apapun.
- f. Bertingkah laku tidak sopan (mesum) dalam ruangan kunjungan.